



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)

(сокращенное название организации)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»

_____ М.Н. Наумов
« ____ » _____ 2022 г.

М.П.

Приложение № 11 к приказу

от « ____ » _____ № _____

**Положение
о системе управления охраной труда
КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № _____

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	Административно-хозяйственная часть
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по АХР
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	19.10.2022 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	18.10.2025 г.
<u>ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ</u>	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус\Кабинет директора</i>

г. Сургут, 2022



Содержание

1.	Используемые термины и определения.....	3
2.	Общие положения.....	5
3.	Политика в области охраны труда.....	6
4.	Функции системы управления охраной труда.....	6
5.	Организация работы по охране труда.....	7
6.	Функции руководителей и специалистов по охране труда.....	8
7.	Планирование и финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда....	17
8.	Перечень документации по охране труда	19
9.	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников.....	22
10.	Оценка состояния охраны труда и контроль эффективности функционирования системы управления охраной труда.....	28
11.	Организация работы комиссии по охране труда.....	30
12.	Порядок проведения специальной оценки условий труда.....	31
13.	Медицинские осмотры (обследования).....	32
14.	Ответственность за нарушения законодательства об охране труда.....	33
15.	Заключительные положения.....	34
	Приложение 1.....	35
	Приложение 2.....	36
	Приложение 3.....	37
	Приложение 4.....	38
	Приложение 5.....	39
	Приложение 6.....	42
	Приложение 7.....	43
	Приложение 8.....	44
	Приложение 9.....	45
	Приложение 10.....	46
	Приложение 11.....	47
	Приложение А.....	48
	Приложение Б.....	49

**1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В таблице 1 приведены термины, используемые в положении.

Таблица 1

Термин	Определение
<i>Авария</i>	разрушение сооружений, оборудования, технических устройств, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ, создающих угрозу жизни и здоровью людей;
<i>Безопасность</i>	состояние, при котором риск для здоровья и безопасности персонала находится на приемлемом уровне
<i>Безопасные условия труда</i>	условия труда, при которых воздействие наработающих вредных и опасных производственных факторов исключено, или уровни их воздействия не превышают установленных нормативов (Гигиенические критерии).
<i>Вредные условия труда</i>	условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и (или) его потомство (Гигиенические критерии).
<i>Вредный производственный фактор</i>	производственный фактор, воздействие которого наработающего, в определенных условиях, приводит к заболеванию или снижению его работоспособности. В зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным (ГОСТ 12.0.002-80).
<i>Допустимые условия труда</i>	условия труда, характеризующиеся такими параметрами среды и трудового процесса, которые не превышают уровней, установленных гигиеническими нормативами для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены, и не должны оказывать неблагоприятного воздействия, в ближайшем и отдаленном периоде, на состояние здоровья работающих и их потомство (Гигиенические критерии).
<i>Несоответствие</i>	Какое-либо отклонение от стандартов, технических регламентов, принятой практики и процедур выполнения работ и др., которые могут привести непосредственно или косвенно к несчастному случаю, материальному ущербу, ухудшению условий рабочего места или различным сочетаниям этих фактов.
<i>Несчастный случай на производстве</i>	Событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.
<i>Охрана труда</i>	Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально - экономические, организационно – технические, санитарногигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
<i>Организация работ по охране труда</i>	Система взаимоувязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Опасные (экстремальные) условия труда	условия труда, характеризующиеся такими уровнями производственных факторов, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений (Гигиенические критерии).
Опасный производственный фактор	производственный фактор, воздействие которого работающего в определенных условиях приводит к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья (ГОСТ 12.0.002-80).
Оптимальные условия труда	такие условия, при которых сохраняется не только здоровье работающих, но и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности (Гигиенические критерии).
Профессиональное заболевание	хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом длительного воздействия вредного производственного фактора, повлекшего временную или стойкую утрату трудоспособности.
Постоянное рабочее место	место, на котором работающий находится большую часть своего рабочего времени (более 50 % или более 2 часов непрерывно). Если при этом работа осуществляется в различных пунктах рабочей зоны, постоянным рабочим местом считается вся рабочая зона (ГОСТ 12.1.005-88)
Работодатель	физическое или юридическое лицо (организация) заключающее трудовой договор (контракт) с работником
Рабочее время	время, в течение которого работник в соответствии с расписанием или графиком работы, либо условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности
Рабочее место	все места, где работник должен находиться или куда ему необходимо, следовать в связи с его работой и которые прямо или косвенно находятся под контролем работодателя (Конвенция 155 Международной организации труда).
Рабочая зона	пространство, ограниченное по высоте 2 м над уровнем пола или площадки, на которых находятся места постоянного или непостоянного (временного) пребывания работающих (ГОСТ 12.1.005-88).
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем на основе заключенного трудового договора (контракта) и непосредственно выполняющий работу; студент, учащийся и ученик всех форм и видов обучения в период прохождения им ознакомительной или производственной практики; военнослужащий, привлекаемый для работы в организации; осужденный, отбывающий наказание по приговору суда в период его работы в организации.
Специальная оценка условий — труда	целостный комплекс поэтапно реализуемых мероприятий по идентификации вредных и/или опасных производственных факторов и оценке степени их влияния на работника с учетом отклонения наблюдаемых значений от нормативных.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Средство индивидуальной и коллективной защиты работников	технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
Сертификат безопасности	документ, удостоверяющий соответствие производственных объектов государственным нормативным требованиям по охране труда
Травмобезопасность	соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающее травмирование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.
Требования пожарной безопасности	специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.
Тяжелые работы	работы, отражающие преимущественную нагрузку на опорно-двигательный аппарат и функциональные системы организма, выполнение которых связано с вовлечением более чем 2/3 мышечной массы человека
Условия труда	совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника в процессе труда (ГОСТ 12.0.002-80).
Электробезопасность	система организационных и технических мероприятий и средств, обеспечивающих защиту людей от вредного и опасного воздействия электрического тока, электрической дуги, электрического поля и статического электричества.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Казенном образовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

2.2. Положение устанавливает единые требования к охране труда и регламентирует:

- единый порядок управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством;
- единый порядок регулирования отношений в области охраны труда между работодателем (далее - Руководитель) - и работниками Казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (сокращенно – КОУ «СУВШ № 2», далее по тексту – Школа);
- создание здоровых и безопасных условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности, снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;



- совершенствование структуры управления охраной труда в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда, постановлениями и решениями Правительства, органов Государственного надзора и контроля.

3. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основными принципами системы управления охраной труда в образовательной организации являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда Работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

4. ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. Функции системы управления охраной труда (далее - СУОТ):

- обеспечение безопасных и здоровых условий труда;
- установление определенных функций и обязанностей по охране труда для руководителя и работников;
- планирование мероприятий по охране труда, организация их выполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы;
- организация подготовки работников и обучающихся проходящих производственную практику (инструктаж, обучение, проверка знаний);
- обеспечение содержания в надлежащем состоянии оборудования, зданий и сооружений, безопасного ведения производственной деятельности в образовательной организации;
- обеспечение санитарных, гигиенических условий труда в соответствии с нормами;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников в пределах рабочего времени;
- учет, анализ и оценка состояния условий и безопасности труда;
- обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- пропаганда по вопросам охраны труда, обеспечение работников нормативными материалами по охране труда;
- информационное обеспечение;
- обеспечение страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



- стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных процессов, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работниками требований охраны труда;
 - проведение расследований несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и их учет; анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости, разработка на основе анализа соответствующих мероприятий.
- 4.2. СУОТ распространяется на все отделения (подразделения) образовательной организации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. В соответствии с основной задачей в области охраны труда все структурные подразделения и службы образовательной организации занимаются вопросами охраны труда по направлениям деятельности:

- анализируют состояние охраны труда и принимают соответствующие решения;
 разрабатывают мероприятия по предупреждению травматизма, аварий, пожаров, профессиональных заболеваний;
- организуют разработку инструкций, руководящих и методических документов, рекомендаций по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролируют на рабочих местах состояние условий труда, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов управления, предписаний контролирующих органов, разрабатывают рекомендации по устранению выявленных недостатков. Участвуют в расследовании несчастных случаев.

5.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возложены на директора образовательной организации.

5.4. Непосредственное руководство и организация работы по охране труда возлагается на заместителей директора: первого заместителя, по учебно-производственной работе, по учебной - методической работе, по воспитательной работе.

5.5. Координация работы по обеспечению охраны труда в Школе, оперативное и методическое руководство возложены на специалиста по охране труда.

5.6. Структурные подразделения Школы, занимающиеся вопросами охраны труда, обеспечивают единый порядок организации и проведения работ по безопасности труда на рабочих местах:

- учитывают и анализируют производственный травматизм, аварии, пожары, разрабатывают мероприятия по их предупреждению;
- рассматривают предложения различных организаций по вопросам приобретения средств индивидуальной защиты работников;
- обеспечивают соблюдение основ законодательства об охране труда, требований пожарной безопасности;
- участвуют в расследовании несчастных случаев и разрабатывают мероприятия по их предупреждению;
- организуют и проводят совещания, смотры-конкурсы по вопросам охраны труда;
- исполняют приказы, распоряжения и указания директора, государственных органов надзора по вопросам охраны труда.

5.7. Обязанности работников, в области охраны труда должны отражаться в их должностных инструкциях с учетом структуры учреждения. При этом указанные в



соответствующих пунктах обязанности могут перераспределяться между руководящими работниками и специалистами с учетом существующей структуры и перечня должностей.

6. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Директор

6.1.1. Осуществляет общее руководство организацией работы по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда, финансирование мероприятий по охране труда, несет за это личную ответственность.

6.1.2. Предусматривает необходимые материально-технические и финансовые ресурсы для приведения всех производственных объектов, рабочих и учебных мест в соответствие с требованиями правил и норм безопасности.

6.1.3. Организует разработку и утверждает правила внутреннего трудового распорядка дня, предусматривая в них обязанности работников в области охраны труда.

6.1.4. Определяет конкретные обязанности своих заместителей в области охраны труда по направлениям их деятельности и утверждает должностные инструкции для специалистов и работников с включением в них обязанностей по обеспечению безопасных условий труда.

6.1.5. Создает необходимые условия для работы специалиста по охране труда (выделяет соответствующие помещения, обеспечивает транспортом для профилактической работы).

6.1.6. Выделяет соответствующее помещение для организации кабинета охраны труда и принимает меры по оснащению его необходимыми средствами, наглядными пособиями, мебелью и инвентарем.

6.1.7. Обеспечивает выполнение своими заместителями и руководителями отделений обязанностей в области охраны труда, участие в периодических проверках состояния условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивает внедрение новых передовых форм и систем материального и морального стимулирования за достижение лучших показателей и активную работу в области охраны труда.

6.1.9. Обеспечивает режим труда и отдыха работников и обучающихся, установленный законодательством.

6.1.10. В соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников и обучающихся;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте и учебном месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;
- приобретение за счет средств образовательной организации и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране



труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение СОУТ с последующей сертификацией работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет, в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке, несчастных случаев на производстве, во время учебно-воспитательного процесса и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



- ознакомление работников с требованиями охраны труда; разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

6.2. Заместитель директора по режиму

- 6.2.1. Организует и контролирует работу по обеспечению комплексной безопасности учреждения.
- 6.2.2. Руководит работой по противопожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и организации гражданской обороны.
- 6.2.3. Организует и координирует работу, осуществляет контроль, за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работников отдела информационных технологий, транспортного отдела, хозяйственной части.
- 6.2.4. Разрабатывает документы планирования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе по охране труда.
- 6.2.5. Планирует и организует проведение занятий по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся пожарной безопасности и электробезопасности.
- 6.2.6. Один раз в три года проходит обучение и проверку знаний по охране труда.
- 6.2.7. Обеспечивает обучение - по охране труда, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников, находящихся в подчинении и проверку знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктажи и проверку знаний.
- 6.2.8. Входит в состав постояннодействующей комиссии для проверки знаний по охране труда.
- 6.2.9. Обеспечивает безопасность, сохранность и эксплуатационную надежность зданий и сооружений образовательной организации, включая строительные конструкции, санитарно-технические и энергетические устройства, инженерные коммуникации и благоустройство территории, путем организации надлежащего ухода за ними, своевременного и качественного их ремонта и постоянного технического надзора за их состоянием.
- 6.2.10. Принимает меры по оснащению машин и оборудования, технологических процессов средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность, в соответствии с действующими нормативами.
- 6.2.11. Обеспечивает контроль, за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
- 6.2.12. Принимает немедленно все необходимые меры по предотвращению и устранению угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся.

6.3. Заместитель директора по АХР

- 6.3.1. Организует и координирует работу по выполнению планов по охране труда в структурном подразделении «Хозяйственная часть», а также участвует в разработке необходимой документации по охране труда.
- 6.3.2. Осуществляет контроль, за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками структурного подразделения «Хозяйственная часть».
- 6.3.3. Контролирует соответствие оборудования, технологии производства требованиям стандартов, правил и норм безопасности.
- 6.3.4. Организует и осуществляет контроль за соблюдением требований правил и норм безопасности, за выполнением предписаний контролирующих органов.



- 6.3.5. Не реже одного раза в месяц проверяет состояние условий работников, принимает оперативные меры по устранению выявленных недостатков.
- 6.3.6. Рассматривает на совещаниях вопросы состояния условий труда, материалы о несчастных случаях и нарушениях правил и норм безопасности, принимает меры по устранению нарушений.
- 6.3.7. Организует разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и сокращению ручного труда.
- 6.3.8. Проводит инструктажи на рабочем месте с работниками структурного подразделения «Хозяйственная часть» по охране труда, не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж, стажировку и проверку знаний требований безопасности труда.
- 6.3.9. При необходимости разъясняет рабочим требования правил и инструкций с показом рациональных и безопасных приемов производства работ.
- 6.3.10. Разрабатывает и пересматривает инструкции по охране труда для работников структурного подразделения, вносит изменения и дополнения к ним.
- 6.3.11. Входит в состав постояннодействующей комиссии для проверки знаний по охране труда.
- 6.3.12. Приобретает и организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 6.3.13. Незамедлительно сообщает руководству о произошедшем несчастном случае, пожаре, аварии.
- 6.3.14. Организует оказание первой помощи пострадавшим, принимает меры по сохранению обстановки на рабочем месте и состоянию оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и обучающихся не вызовет аварии).

6.4. Заместитель директора по учебной работе

- 6.4.1. Организует и координирует работу преподавателей, лаборантов и других работников, участвующих в процессе теоретического обучения, по выполнению планов по охране труда, а также разработку необходимой документации по охране труда.
- 6.4.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками структурного подразделения.
- 6.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением мер безопасности во время теоретического обучения и разработкой необходимой документации по охране труда, проведением инструктажа учащихся перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях и его регистрацию в журнале.
- 6.4.4. Проводит контроль безопасности использования, хранения учебного оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, химических реактивов, ученической мебели.
- 6.4.5. Один раз в три года проходит обучение - по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивает обучение и проверку знаний, требований охраны труда подчиненного персонала при поступлении на работу в течение первого месяца, далее не реже одного раза в три года.
- 6.4.6. Участвует в разработке и периодическом пересмотре (не реже одного раза в пять лет) инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности по выполнению практических и лабораторных работ.
- 6.4.7. Участвует в разработке планов улучшения и оздоровления условий труда, осуществляет контроль за их выполнением.



6.4.8. Организует обеспечение структурного подразделения правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда и пожарной безопасности.

6.4.9. Участвует в проведении расследования несчастных случаев, анализирует обстоятельства и причины травматизма.

6.4.10. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда.

6.5. Заместитель директора по воспитательной работе

6.5.1. Организует и координирует работу социальных педагогов, педагога - психолога, педагога - организатора, педагога дополнительного образования, педагога физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ по выполнению планов по охране труда, а также разработку необходимой документации по охране труда.

6.5.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками учебно-воспитательной службы.

6.5.3. Один раз в три года проходит обучение - по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. Обеспечивает обучение и проверку знаний, требований охраны труда подчиненного персонала при поступлении на работу в течение первого месяца, далее не реже одного раза в три года.

6.5.4. Несет ответственность за организацию работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении внеклассных и мероприятий вне образовательной организации, общественно-полезного труда и иных воспитательных мероприятий в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

6.5.5. Оказывает методическую помощь кураторам, руководителям кружков, спортивных секций по организации походов, экскурсий, общественно-полезного труда и т.п., в вопросах обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждению травматизма и других несчастных случаев.

6.5.6. Проводит учебу и инструктаж руководителей и организаторов воспитательных мероприятий. Контролирует проведение соответствующих инструктажей, обучающихся с регистрацией в специальном журнале и выполнение организаторами, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

6.5.7. Участвует в разработке планов улучшения и оздоровления условий труда, осуществляет контроль, за их выполнением.

6.5.8. Организует разработку и периодический пересмотр (не реже одного раза в пять лет) инструкций по охране труда для работников, вносит изменения и дополнения к ним.

6.5.9. Участвует в проведении расследования несчастных случаев с обучающимися и анализирует обстоятельства и причины травматизма.

6.5.10. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с обучающимися.

6.5.11. Проводит с работниками отделения инструктаж на рабочем месте по охране труда с регистрацией инструктажа в соответствующем журнале.

6.6. Механик

6.6.1. Обеспечивает правильную организацию и безопасное производство работ, эксплуатацию машин, оборудования, приспособлений, инструментов и средств защиты и содержание их в надлежащем состоянии.

6.6.2. Обеспечивает правильную организацию рабочих мест (рациональное размещение материалов, деталей, инструментов, приспособлений, запасных частей, их хранение), не допускает загромождения, захламленности проходов и проездов.



- 6.6.3. Обеспечивает соблюдение рабочими трудовой и производственной дисциплины, требований правил и инструкций по безопасному ведению работ, технологических режимов и применение безопасных приемов труда.
- 6.6.4. Не допускает работы на неисправном оборудовании или применение неисправных инструментов, приспособлений и др.
- 6.6.5. Принимает меры по прекращению работ, остановке оборудования в случае угрозы здоровью и жизни работающих.
- 6.6.6. Ежедневно, в рамках первого этапа контроля, проверяет состояние рабочих мест, исправность машин, оборудования, приспособлений и инструментов.
- 6.6.7. В процессе работы следит за наличием и исправным состоянием средств защиты, за использованием и правильным применением рабочими средств индивидуальной защиты и принимает меры по устранению выявленных нарушений.
- 6.6.8. Не допускает к работе лиц в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.
- 6.6.9. Проводит все виды инструктажей на рабочем месте по охране труда и безопасности дорожного движения, проводит с исполнителями целевой инструктаж и не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний требований ОТ.
- 6.6.10. При необходимости, разъясняет рабочим требования правил и инструкций с показом рациональных и безопасных приемов производства работ.
- 6.6.11. Незамедлительно сообщает руководству о произошедшем несчастном случае, пожаре, аварии.
- 6.6.12. Организует оказание первой помощи пострадавшим, принимает меры по сохранению обстановки на рабочем месте и состоянию оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не вызовет аварии).
- 6.6.13. Организует подачу заявок на приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.7. Заведующий кабинетом, мастерской, лабораторией, руководитель кружка, спортивной секции

- 6.7.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, осуществляет организацию и постоянный контроль, за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, приборов, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
- 6.7.2. Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- 6.7.3. Не допускает проведение учебных занятий, работы кружков в помещениях, необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию, а обучающихся – к проведению занятий или работ без специальной одежды и средств индивидуальной защиты.
- 6.7.4. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда на все виды проводимых работ.
- 6.7.5. Проводит инструктажи с обучающимися по безопасным методам выполнения работ, на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале инструктажей.
- 6.7.6. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным инвентарем, медицинской аптечкой, индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, методическими пособиями и наглядным материалом по вопросам обеспечения



безопасности жизнедеятельности.

6.7.7. Ежедневно, в рамках первого этапа контроля, проверяет состояние рабочих мест, оборудования.

6.7.8. Останавливает проведение работ или занятий при наличии факторов, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья сотрудников и обучающихся, и информирует руководителя.

6.7.9. Доводит до сведения руководителя о недостатках в обеспечении образовательного процесса, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.

6.7.10. Немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем в мастерской с сотрудником или обучающимся. Оперативно оказывает первую помощь пострадавшему.

6.8. Преподаватель

6.8.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, осуществляя постоянный контроль за соблюдением требований охраны труда.

6.8.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.

6.8.3. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале.

6.8.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства учреждения информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность обучающихся.

6.8.5. Немедленно извещает руководство о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимися и работниками, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему.

6.8.6. Организует изучение с обучающимися, правил по охране труда.

6.8.7. Ежедневно, в рамках первого этапа контроля, проверяет состояние рабочих мест, оборудования.

6.9. Специалист по охране труда

6.9.1. Организует и координирует работу по охране труда в образовательной организации.

6.9.2. Осуществляет учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний.

6.9.3. Осуществляет согласование разрабатываемой документации в части требований охраны труда, консультирует по вопросам охраны труда.

6.9.4. Участвует в работе постояннодействующей комиссии.

6.9.5. Участвует в разработке раздела «Охрана труда» коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в части вопросов охраны труда.

6.9.6. Оказывает помощь структурным подразделениям в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности.

6.9.7. Организует СОУТ, осуществляет методическое руководство и осуществляет контроль за ее проведением.

6.9.8. Проводит совместно с представителями структурных подразделений проверки, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.



6.9.9. Участвует в работе комиссий по приемке из ремонта оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

6.9.10. Разрабатывает совместно с руководителями и специалистами структурных подразделений планы по охране труда, оказывает организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.

6.9.11. Организует расследование несчастных и страховых случаев, происшедших в структурных подразделениях, участвует в работе комиссии по расследованию несчастных и страховых случаев, хранение документации по охране труда.

6.9.12. Составляет отчетность по охране труда.

6.9.13. Разрабатывает программу и проводит вводный инструктаж по охране труда.

6.9.14. Участвует в работе комиссий по проверке знаний норм и правил по охране труда у работников.

6.9.15. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям в составлении перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

6.9.16. Обеспечивает структурные подразделения нормативными правовыми актами по охране труда.

6.9.17. Рассматривает письма, заявления, жалобы сотрудников (работников), касающиеся вопросов охраны труда; осуществляет подготовку предложений руководителям структурных подразделений по устранению выявленных недостатков по охране труда.

6.9.18. Осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и других документов по охране труда;
- обеспечением и правильным применением работниками и обучающимися средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременным и правильным расследованием несчастных и страховых случаев;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастные случаи в образовательной организации, и других мероприятий по охране труда;
- устранением нарушений, выявленных органами государственного надзора и контроля по охране труда Российской Федерации;
- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников, согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением СОУТ;
- своевременным проведением соответствующими подразделениями необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением сотрудникам (работникам) компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;

6.10. Главный бухгалтер

6.10.1. Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда, определяет направления их наиболее эффективного использования.



6.10.2. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти цели.

6.10.3. Обеспечивает своевременное финансирование:

- заявок на приобретение средств индивидуальной и коллективной защиты;
- всех видов обязательного страхования;
- договоров, заключенных со специализированными организациями для осуществления мероприятий по охране труда, медицинскому обеспечению и пожарной безопасности;

6.10.4. Главный бухгалтер обязан соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда, производственной и пожарной безопасности.

6.11. Специалист по кадрам

6.11.1. Организует и контролирует:

- соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использование труда женщин и подростков, предоставление льгот и компенсаций за работу на производстве с вредными условиями труда;
- разработку должностных инструкций, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам охраны труда;

6.11.2. Участвует, совместно с другими специалистами в подготовке проекта коллективного договора, организует и осуществляет контроль его исполнения.

6.11.3. Обеспечивает режим оформления приема на работу персонала после прохождения им, в установленном порядке, предварительного медицинского осмотра, вводного инструктажа, контролирует наличие удостоверения, дающего право допуска к определенному виду работ.

6.12. Юрисконсульт

6.12.1. Участвует в разработке документов правового характера, регулирующих трудовые отношения на предприятии (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции и другие документы).

6.12.2. Участвует в подготовке организационно-распорядительных документов (положений, инструкций, приказов, распоряжений и др.) и обеспечивает их соответствие действующему законодательству.

6.12.3. Предоставляет, по запросам подразделений разъяснения по правовым вопросам в области охраны труда, направляет им информационные материалы по действующему трудовому законодательству и практике его применения.

6.13. Работники рабочих профессий

6.13.1. Работники несут ответственность за выполнение требований инструкций по охране труда.

6.13.2. Перед началом смены (рабочего дня) проводят осмотр своего рабочего места.

6.13.3. Следят за исправностью оборудования, приспособлений, инструмента.

6.13.4. Проверяют наличие и исправность средств индивидуальной защиты, состояние проходов, площадок, лестничных пролетов, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности. О выявленных при осмотре недостатках докладывают непосредственному руководителю и по его указанию участвуют в их устранении.

6.13.5. В процессе работы обязаны:

- содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- применять спецодежду и другие средства защиты, использовать безопасные приемы труда, соблюдать при этом все требования охраны труда;



- обращать внимание на поведение других работников, выполнение ими личных мер безопасности, напоминает им о необходимости использования безопасных приемов труда, выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.
- 6.13.6. Незамедлительно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 6.13.7. Согласно возникшим ситуациям по плану ликвидации аварий принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварийной ситуации и ее ликвидации.
- 6.13.8. Оказывают первую помощь пострадавшему, одновременно принимают меры по вызову скорой помощи, пожарной охраны (при необходимости).

7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

- 7.1. В реализации политики Школы в области охраны труда, важную роль играет планирование мероприятий. Цель планирования - обеспечение безопасных и здоровых условий труда, снижение профессиональных заболеваний, работающих и обучающихся.
- 7.2. Планирование мероприятий по обеспечению охраны труда осуществляется на основе:
- предложений, рекомендаций и предписаний органов государственного надзора;
 - результатов СОУТ, сертификации производственных объектов;
 - анализа нарушений правил и норм безопасности, причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - анализа состояния условий и охраны труда работников, итогов выполнения предыдущих планов улучшения и оздоровления условий труда.
- 7.3. В рамках системы управления охраной труда в образовательной организации разрабатываются годовые планы, обеспечивающие её стабильное функционирование.
- 7.4. Планирование мероприятий по обеспечению охраны труда направлены на решение следующих задач:
- выявление причин и факторов, которые приводят, или могут привести, к несчастным случаям, авариям и другим опасным ситуациям, ухудшению условий труда персонала;
 - выбор приоритетных направлений, позволяющих в короткие сроки и с наименьшими затратами обеспечить наиболее высокий и эффективный результат;
 - разработка и реализация организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и социально-экономических мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.
- 7.5. Планы мероприятий по обеспечению охраны труда разрабатываются специалистом по охране труда на год (до начала планируемого года). В разработке планов должны участвовать все структурные подразделения.



7.6. Структурные подразделения, в установленные сроки, представляют свои предложения специалисту по охране труда, который анализирует, обобщает, согласовывает их и включает в проект плана работы на год. Предложения отделов и служб должны отражать вопросы охраны труда по направлениям деятельности.

7.7. Проект плана мероприятий согласовывается со структурными подразделениями, визируется ими и утверждаются руководителем.

7.8. Предполагаемый объём затрат, обеспечивающий реализацию плана мероприятий включается в проект бюджета на предстоящий год.

7.9. Утвержденный руководством и подтвержденный финансированием план мероприятий, в недельный срок доводится до исполнителей.

7.10. В годовой план мероприятий обеспечения охраны труда включаются следующие мероприятия:

- организационные мероприятия;
- технические мероприятия;
- мероприятия по обеспечению надлежащих санитарно-бытовых и лечебно-оздоровительных условий;
- социально-экономические мероприятия;

7.11. Виды деятельности по обеспечению охраны труда, учитываемые при составлении плана мероприятий:

- организация и проведение ведомственного контроля выполнения правил и норм по безопасности труда, технологических регламентов, инструкций по эксплуатации и ремонту используемого оборудования, инструмента, осуществляется постоянно действующей комиссией по охране труда (ПДК);
- разработка, пересмотр инструкций по охране труда, памяток и других пособии по охране труда - осуществляется руководителями подразделений под методическим руководством специалиста по охране труда;
- приобретение и внедрение технических средств обучения, справочной нормативно-технической документации, плакатов, знаков безопасности, работы по оборудованию кабинетов и уголков по охране труда;
- приведение уровней шума, вибрации, освещенности, электромагнитных и ионизирующих излучений на рабочих местах, в соответствие с требованиями ГОСТ, СНиП; СанПиН;
- внедрение средств контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- анализ нарушений правил и норм безопасности, выявление причин, порождающих эти нарушения и разработка соответствующих мероприятий.

7.12. Обобщение результатов работы в области охраны труда, составление предусмотренной информации о работе по охране труда - осуществляется специалист по охране труда.

7.13. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на выполнение мероприятий по обеспечению охраны труда, обязательного страхования и правовых взаимоотношений с государственными контролирующими органами запрещается использовать на другие цели. Денежные средства и материальные ресурсы, сэкономленные в результате проведенных мероприятий, могут расходоваться на проведение других дополнительных мероприятий по охране труда. В случае возможных отклонений (срывов) в выполнении мероприятий, предусмотренных планом, руководители соответствующего уровня обязаны принять все возможные меры к их выполнению. Перенос сроков утверждается и согласуется с теми же лицами, которые подписали исходный плановый документ.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

8.1. Комплект документов системы управления охраной труда в образовательной организации:

№	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	Основание, пояснение
1.	Должностная инструкция специалиста по охране труда	Разрабатывается в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утверждается руководителем организации. Основание - Постановление Минтруда и социального развития РФ № 10 от 22.01.2001 г. «Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организации».
2.	Программа и лекция вводного инструктажа по охране труда	Разрабатывается на основании типовой программы (ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»). Утверждается работодателем организации. Основание — Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
3.	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.	Основание - ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.
4.	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте.	Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень утверждается руководителем организации. Основание — Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
5.	Список контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.	Основание-статья 213 ТК РФ.
6.	Поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.	Разрабатывается ежегодно в соответствии со Списком контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. Основание - статья 213 ТК РФ.
7.	Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Разрабатывается на основании типовой программы (ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»). Утверждается работодателем организации. Основание — Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
8.	Перечень инструкций по охране труда	Разрабатывается в соответствии с действующим штатным расписанием, технологическими процессами и производственным оборудованием. Перечень утверждается работодателем и рассылается в структурные подразделения. Пересматривается не реже 1 раза в 5 лет



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

9.	Журнал учета инструкций по охране труда для работников.	Учет ведется специалистом по охране труда.
10.	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.	Учет ведется специалистом по охране труда.
11.	Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.	Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны и скреплены печатью. Основание — ГОСТ 12.0.0042015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.» Ведет руководитель отделения (подразделения)
12.	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.	Комиссия назначается в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке (председателя и членов комиссии). Основание - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
13.	Приказы руководителя организации о проведении обучения по охране труда	Основание - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
14.	Протоколы проверки знаний требований охраны труда	Основание - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
15.	Программа обучения руководителей, специалистов по охране труда.	Разрабатывается на основании типовых программ обучения, утверждается руководителем. Основание - Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
16.	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Разрабатывается на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Основание - статья 221 ТК РФ
17.	Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.	Заполняются на каждого работника, которому выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие СИЗ.
18.	Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Ежегодно перед началом нового учебного года
19.	Документы и материалы по проведению специальной оценки условий труда	Основание 212 ст. ТК.
20.	Журнал проверки состояния условий труда	При работе 3-х ступенчатого метода контроля за состоянием охраны труда, выявленные нарушения отражаются в журнале. Основание - ст. 212 ТК РФ
21.	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников).	Составляется на календарный год
22.	Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.	Ежегодно перед началом нового учебного года



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

23.	Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения.	Оформляются 2 раза в год: весной и осенью. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения.
24.	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.	Оформляется ежегодно перед началом учебного года
25.	Акты-разрешения на проведение занятий в специализированных кабинетах, мастерских и в спортивных залах	Оформляются ежегодно перед началом учебного года
26.	Графики планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования.	Составляются ежегодно с целью рационального обслуживания оборудования, а именно своевременного и качественного проведения профилактических и ремонтных работ.
27.	Журналы технического состояния оборудования.	Заводятся на каждую единицу оборудования. При передаче оборудования по смене все обнаруженные дефекты работы оборудования должны фиксироваться в указанном журнале для их устранения обслуживающим персоналом или ремонтной службой. Основание - п.3 ПОТ РО-14000-002-98 «Положение. Обеспечения безопасности производственного оборудования».
28.	Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.	Оформляется при вводе в эксплуатацию оборудования
29.	Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.	Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона.
30.	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Основание - ст. 227-231 ТК РФ.
31.	Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.	Порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 г. N 602
32.	Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности.	Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень определяется и утверждается руководителем организации.
33.	Журнал учета присвоений группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.
34.	Журнал проверки знаний по электробезопасности.	Результаты проверки знаний заносятся в журнал установленной формы и подписываются всеми членами комиссии
35.	Приказ о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство организации.	Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей
36.	Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения квалификационной группы по электробезопасности	Утверждается руководителем организации. Основание - Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей



37.	Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	Не реже одного раза в 3 года.
-----	--	-------------------------------

8.2. В каждом структурном подразделении утверждается свой перечень документации по охране труда (*приложение №5*). Конкретный перечень корректируется и дополняется, исходя из конкретных условий структурного подразделения и нормативных требований.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

9.1. Обучение по охране труда

9.1.1 Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники образовательной организации, в том числе её руководитель. (Согласно статье 212 Трудового кодекса РФ; ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»; Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»);

9.1.2. Обучение работников безопасным методам работы является одним из основных способов предупреждения производственного травматизма, аварий, пожаров и других происшествий, изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в учебных заведениях с целью формирования у подрастающего поколения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

9.1.3. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течении месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

9.1.4. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения, по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

9.1.5. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими безопасность конкретных видов работ.

9.1.6. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в целом по учреждению возлагают на его руководителя, а в подразделениях – на руководителя подразделения.

9.1.7. Руководители структурных подразделений обеспечивают своевременное и качественное обучение работников безопасным методам работы при поступлении их на работу, непосредственно на рабочих местах или на специальных курсах, разработку и утверждение инструкций по безопасному ведению работ, программы инструктажей и других видов обучения.



9.1.8. Работники к самостоятельной работе допускаются только после прохождения инструктажей по безопасному ведению работ, проверки знаний, стажировки (при необходимости).

9.1.9. Обучение работников безопасным методам работы предусматривает:

- инструктаж по безопасности труда;
- специальное обучение и проверку знаний; □
- обучение безопасным приемам труда при повышении квалификации.

9.1.10. Общее руководство и ответственность за правильную организацию, своевременное и качественное обучение работников безопасным методам работы в структурных подразделениях, возлагаются на их руководителей.

9.1.11. Методическое руководство и контроль, за правильной организацией, своевременным обучением работников безопасным методам работы и правильным оформлением документации (журналов, протоколов и т.д.) возлагается на специалиста по охране труда.

9.1.12. Руководители и специалисты проходят специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течении первого месяца, далее по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

9.1.13. Графики проверки знаний утверждаются директором Школы.

9.1.14. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями по охране труда, с действующими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях).

9.1.15. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда учебными центрами при наличии у них лицензии, преподавательского состава и соответствующей материально-технической базы.

9.1.16. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в специализированных учебных центрах проходят: директор, заместители директора, руководители структурного подразделения, специалисты, инженерно-технические работники, педагогические работники, мастера производственного обучения, специалист по охране труда, члены комиссий по охране труда, уполномоченные работниками лица по охране труда.

9.2. Инструктажи по охране труда

9.2.1. Инструктажи по охране труда являются одной из основных форм обучения работников безопасным методам и приемам работы. Инструктажи по охране труда проводятся с целью ознакомления работников с основами законодательства об охране труда, с внутренним трудовым распорядком, правилами, нормами и инструкциями по охране труда, условиями труда, основными опасными и вредными производственными факторами, которые могут возникнуть на производстве, и другими вопросами, связанными с безопасностью работы.

9.2.2. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж на рабочем месте; □



- внеплановый инструктаж; □
- целевой инструктаж.

9.2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда КОУ «СУВШ № 2» в кабинете охраны труда. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

9.2.4. Инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж и регистрируются в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

9.2.5. Вводный инструктаж

9.2.5.1. Вводный инструктаж по охране труда проводят со всеми принимаемыми на работу лицами независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с командированными в училище работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работу на выделенном участке, и другими лицами, участвующими в производственной и учебно-воспитательной деятельности Школы.

9.2.5.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

9.2.5.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, обучающих программ на базе ПЭВМ и т.д.).

9.2.5.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании «Примерного перечня основных вопросов для составления программ вводного инструктажа» (приложение №1), с учетом особенностей и специфики образовательной деятельности учреждения, а также требований стандартов, правил и норм безопасности, инструкций по безопасному ведению работ и прохождению пожаротехнического минимума, утвержденной директором Школы. Продолжительность вводного инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

9.2.5.5. После проведения вводного инструктажа инструктирующий, путем собеседования с инструктируемыми, проверяет усвоение ими вопросов инструктажа.

9.2.5.6. О проведении вводного инструктажа делается запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

9.2.6. Первичный инструктаж на рабочем месте

9.2.6.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в Школе, или переводимыми из одного подразделения в другое, (при изменении производственных условий), во всех других случаях - когда работнику поручается новая для него работа, с командированными и временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории Школы;
- с учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ;



- с другими лицами, допущенными на территорию Школы для выполнения различных видов работ.

ПРИМЕЧАНИЕ: лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят.

9.2.6.2. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, разрабатывает специалист по охране труда, утверждает директор Школы.

9.2.6.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником или учащимся индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

9.2.6.4. Первичный инструктаж проводят по программам, разработанным руководителями структурных подразделений, утвержденным директором учреждения.

9.2.6.5. Программы инструктажей рабочих по охране труда должны пересматриваться при изменении или переработке соответствующих инструкций, правил и норм безопасности или при изменении технологического процесса производства.

9.2.6.6. Если в процессе работы будет выявлено недостаточное усвоение рабочими требований правил и инструкций или факты применения неправильных, опасных приемов работы, то инструктирующий обязан дать ему дополнительные разъяснения с практическим показом правильных приемов работы.

9.2.6.7. Рабочие допускаются к самостоятельной работе, после прохождения стажировки (при необходимости), проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы. Проверка знаний должна проводиться в индивидуальном порядке с оформлением результатов проверки протоколом.

9.2.7. Повторный инструктаж

9.2.7.1. Повторный инструктаж проходят все рабочие, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в 6 месяцев, а для работников занятых на работах повышенной опасности не реже одного раза в 3 месяца.

9.2.7.2. Повторный инструктаж проводят по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

9.2.7.3. Повторный инструктаж может дополняться следующими вопросами:

- ознакомлением рабочих с приказами, распоряжениями, указаниями руководства Школы по вопросам безопасности труда;

- разбором и анализом нарушений правил, инструкций по безопасному ведению работ, причин аварий, пожаров, несчастных случаев;

- объяснением и показом (при необходимости) правильных, безопасных методов и приемов работы.

9.2.7.4. Рабочие, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный срок, должны быть проинструктированы в первый день выхода их на работу.



9.2.8. Внеплановый инструктаж

9.2.8.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил и инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
 - при изменении технологического процесса. Замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - когда в подразделении, произошел несчастный случай или авария, которые вызывают необходимость дополнительного инструктажа работающих;
 - при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
 - по приказу директора, по требованию органов государственного надзора;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

9.2.8.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.

9.2.8.2. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учетом обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

9.2.9. Целевой инструктаж

9.2.9.1. Целевой инструктаж проводят при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории т.п.);
 - ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

9.2.10. Общие указания по инструктажам на рабочем месте для работников и обучающихся

9.2.10.1. Первичный инструктаж с сотрудниками на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводят непосредственные руководители работ (руководители структурных подразделений, заведующий отделением).

9.2.10.2. Вводный инструктаж с обучающимися проводит педагогический персонал в начале учебного года. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с обучающимися проводит непосредственный руководитель работ (преподаватель, педагогический работник ответственный за данное мероприятие).

9.3. Организация обучения и проверки знаний работников

9.3.1. Руководители структурного подразделения и лица, назначенные приказом, организуют в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверку знаний всех поступающих на работу, а также лиц, переводимых на другую



работу, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда не реже одного раза в год.

9.3.2. Рабочие, связанные с обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, с работами, к которым предъявляются дополнительные (повышенные требования безопасности труда, а также с применением в работе особо опасных и вредных веществ), должны проходить специальное обучение безопасности труда с учетом этих требований.

9.3.3. После обучения экзаменационная комиссия проводит проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий, в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности. Для проведения проверки знаний требований охраны труда приказом директора Школы создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются директор Школы (или уполномоченное им лицо), непосредственный руководитель работ, специалист по охране труда и другие специалисты в зависимости от конкретных условий.

9.3.4. Проверка знаний проводится по билетам, разработанным руководителем подразделения, согласованным с специалистом по охране труда и утвержденным директором Школы. Проверка знаний проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в обязанности работника, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

9.3.5. Билеты пересматриваются по мере изменения законодательной и нормативной базы в области охраны труда, не реже одного раза в пять лет.

9.3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

9.3.7. Все рабочие, имеющие перерыв в работе по данному виду работ, профессии, более трех лет, а при работе с повышенной опасностью - более одного года, должны пройти обучение по безопасности труда до начала самостоятельной работы.

9.3.8. Последующие проверки знаний рабочих проводятся через каждый год работы (по графикам), с соответствующим оформлением протоколов, как и при первичной проверке знаний, и записью в удостоверении о проверке знаний.

10. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И КОНТРОЛЬ

ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

10.1. Выполняемые процедуры контроля и оценка СУОТ, а также ее элементов являются основой разработки, оценки эффективности и в случае необходимости корректировки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

В образовательной организации применяются следующие виды контроля:

- проверку готовности образовательного учреждения к новому учебному году;
- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;



- трехэтапный контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- реагирующий контроль.

10.2. Текущий контроль

10.2.1. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

10.2.2. Текущий контроль включает:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов, установленных критериев результатов деятельности и целей;
- систематическую проверку производственных систем и оборудования;
- контроль производственной среды, включая организацию труда;
- контроль состояния здоровья работников, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер.

10.3. Постоянный контроль состояния производственной среды

10.3.1. Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов; санитарно-гигиенических и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

10.3.2. Такой контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

10.3.3. Постоянный профилактический контроль, за состоянием условий труда на рабочих местах, является одним из способов предупреждения производственного травматизма и осуществляется путем оперативного выявления отклонений условий труда от требований правил и норм безопасности с принятием необходимых мер по их устранению.

10.3.4. Основной принцип контроля, за обеспечением и состоянием условий труда - это регулярные проверки, проводимые руководителями всех уровней.

10.3.5. *Первый этап контроля.* Проводится ежедневно. Осуществляют заведующие кабинетами, учебными мастерскими, преподаватели, руководители кружков, секции и т.п. Контроль проводится до начала занятий, при этом проверяется исправность мебели, учебного оборудования, инструмента, посуды, а также организация рабочих мест, наличие средств защиты, приспособлений, ограждений и т.п. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые



могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал проверки состояния условий труда, где указываются предложения по их устранению, определяются сроки и ответственные лица. Если нарушения не могут быть выполнены работниками кабинета, мастерской и т.п., то об этом докладывается руководителю (заместителю директора Школы) для принятия соответствующих мер.

10.3.6. *Второй этап контроля.* Проводится ежемесячно. Осуществляют непосредственные руководители работ, совместно со специалистом по охране труда, которые проводят проверку состояния условий труда, соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях, принимают меры к устранению выявленных недостатков. Недостатки, устранение которых требует времени и затрат, записывают в журнал, с указанием сроков выполнения и ответственных исполнителей.

10.3.7. *Третий этап контроля.* Проводится один раз в полугодие. Осуществляет комиссия в составе: директора Школы, медицинского работника, заместителя руководителя, курирующее работу подразделений. Комиссия детально проверяет состояние учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, складов, подсобных и других помещений учреждения. Особое внимание обращает на системность и качество первой и второй ступени, выполнение приказов и распоряжений по Школе. Результаты проверки оформляются актом.

10.4. Реагирующий контроль

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда. Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

10.5. Основными видами оценок системы управления охраны труда являются:

- статистическая отчетность о состоянии условий труда работников (форма № 1Т)
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья;
- анализ производственного травматизма;
- оценка результативности системы управления охраной труда и ее элементов.

Результаты контроля, оценок и проверок условий труда оформляют соответствующими протоколами.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. Комитет (комиссия) по охране труда (далее по тексту - Комитет) является составной частью Системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

11.2. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

11.3. Комитет взаимодействует с муниципальными органами управления охраной труда, органами инспекции труда, другими органами надзора и контроля.



11.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательной организации.

11.5. Задачами Комитета являются:

- разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

11.6. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в образовательной организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;



- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

12.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится на основании ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

12.2. СОУТ является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

12.3. Результаты СОУТ могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных факторов и полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;



- решения вопроса о связи заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также в целях расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения вопросов и разногласий работников и работодателей и (или) их представителей, связанных с обеспечением безопасных условий труда;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, объемов санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников с учетом государственных нормативных требований охраны труда;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровня профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено действующим законодательством. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

13. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ)

13.1. Предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

13.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

13.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, в том числе социально значимых, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска профессиональных заболеваний и социально значимых заболеваний;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;



- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
 - своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний; □ предупреждения несчастных случаев на производстве.
- 13.4. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.
- 13.5. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
- 13.6. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.
- 13.7. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.
- 13.8. Обязательные предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу.
- 13.9. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков работников, подлежащих периодическому осмотру (далее - поименные списки).

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

14.1. Работники, виновные в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда, невыполнении обязательств и соглашений по охране труда, невыполнение своих должностных обязанностей, невыполнение предписания органов государственного надзора, а также приказов, указаний и распоряжений руководителя учреждения, несут ответственность в установленном законном порядке. В этих случаях (в зависимости от характера и степени нарушения) работники могут привлекаться к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности.

14.2. Применяются следующие виды ответственности:

- *дисциплинарная ответственность* предусматривает наложение на работника дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка, применяются следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение с работы.
- *административная ответственность* за нарушение законодательства о труде, правил и норм охраны труда предусматривает предупреждение должностных лиц или наложение на них денежных штрафов. Должностных лиц к административной ответственности могут привлекать государственные инспекторы по охране труда, работники органов государственного надзора.
- *уголовная ответственность* должностных лиц за нарушение законодательства о труде, правил и норм охраны труда предусматривается в тех случаях, когда нарушение содержит признаки преступного действия. Уголовная ответственность возникает при особо тяжёлых и групповых несчастных случаях, профессиональных отравлениях и заболеваниях, авариях, пожарах и т.д. Уголовная ответственность должностных лиц по охране труда предусматривается Уголовным кодексом Российской Федерации.
- *материальная ответственность* - работник, причинивший ущерб предприятию в результате допущенных им нарушений правил и норм охраны труда, помимо дисциплинарной, административной и уголовной ответственности, несут также и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом.



15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 15.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Школы.
- 15.2. Все Приложения к настоящему положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 15.3. «Система управления охраной труда» имеет приложения:
1. Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа
 2. Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа обучающихся
 3. Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа для работников сторонних (обслуживающих) организаций
 4. Форма журнала регистрации вводного инструктажа
 5. Примерный перечень документации по охране труда в структурном подразделении
 6. Форма журнала регистрации вводного инструктажа
 7. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте для работников
 8. Перечень профессий рабочих, которые перед допуском к работе должны пройти стажировку
 9. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся
 10. Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний рабочих по безопасности труда
 11. Форма журнала проверки состояния условий труда.



**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО
ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда
- 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
- 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.
- 2.3. Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных кабинетов, мастерских, служб, вспомогательных помещений
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация.
Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.



Приложение № 2

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
обучающихся**

1. Общие сведения об образовательном учреждении, характерные особенности образовательного процесса
2. Охрана труда лиц моложе 18 лет
3. Общие правила поведения работающих и учащихся на территории образовательной организации, в помещениях. Расположение основных кабинетов, мастерских, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные факторы. Методы и средства предупреждения несчастных случаев, средства защиты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев.
7. Порядок расследования несчастных случаев.
8. Пожарная безопасность.
9. Первая помощь пострадавшим.

Вводный инструктаж с обучающимися образовательных учреждений проводится в начале учебного года. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале, с обязательным указанием даты, подписью учащихся, начиная с 14 лет, преподавателя (мастера п/о).



ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ДЛЯ РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ (ОБСЛУЖИВАЮЩИХ) ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Общие сведения об образовательной организации, характерные особенности производства.
2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, ответственность за нарушение правил.
3. Общие правила поведения работающих на территории образовательной организации, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты.
7. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий.
8. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая.

ПРИМЕЧАНИЕ:

«ВСЕ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЕКТИРОВАНИЕМ, СТРОИТЕЛЬСТВОМ, РЕКОНСТРУКЦИЕЙ, ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОВОДЯТСЯ В СТРОГОМ СООТВЕТСТВИИ С САНИТАРНО_ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМИ ПРАВИЛАМИ И НОРМАТИВАМИ (СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования) И ЯВЛЯЮТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ВСЕМИ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ».



ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Обложка

_____ предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____
20__ г. Окончен
_____ 20__ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год Рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого



ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОТ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

№	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ			Периодичность мероприятия
		Руководитель подразделения	Руководитель отдела	Участок (кабинет, мастерская, цех, отдел)	
1	Журнал проверок состояния условий труда (I, II, этапы контроля)			+	1 этап – ежедневно; 2 этап – ежемесячно; 3 этап – 1 раз в полугодие
2	Журнал учета работы по охране труда (проведенных мероприятий)		+		
3	Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте	+	+	+	Не реже 1 раза в 6 месяцев; не реже 1 раза в 3 месяца (работы повышенной опасности)
4	Перечень утвержденных инструкций по профессиям и видам работ, и сами инструкции.	+	+	+	Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет
5	Программы проведения инструктажа на рабочем месте.	+	+		Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет
6	Журнал регистрации и проверки знаний персонала. <i>Хранится у специалиста по охране труда.</i>				Рабочих не реже 1 раза в год; специалистов и руководителей не реже 1 раза в 3 года (согласно графика).
7	Билеты по проверке знаний по профессиям. <i>Хранится у специалиста по охране труда.</i>		+		
8	Графики проверки знаний.	+	+		
9	Копии приказов руководителя по вопросам охраны труда	+	+	+	Доводятся до сведения работников
10	Журнал регистрации инструктажей работников сторонних организаций		+	+	Заполняется по возникновении необходимости
11	Карточки прохождения обучения		+		Заполняются систематически при проведении инструктажа и проверки знаний



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

12	Приказы о стажировке рабочих, стажировочный лист, приказ о допуске к самостоятельной работе.	+	+		При поступлении на работу и переводе с одного подразделения другое, при выполнении новой работы.
13	Паспорта кабинетов			+	На каждое помещение
14	Протоколы замеров сопротивлений заземляющих устройств, контуров заземления.	+	+	+	
15	Графики ППР оборудования	+	+	+	
16	Паспорта на следующие виды и типы оборудования -станочное, компрессорное и вентиляционное с отметками о проведенных ремонтах. -грузоподъемные механизмы с отметками о технических освидетельствованиях. -сосуды, работающие под давлением с отметками о технических освидетельствованиях.	+			
17	Инструкции о мерах пожарной безопасности.	+	+	+	
18	Акты - разрешения на проведение занятий с мастерской, учебных кабинетах, спортивных и тренажерным залам.			+	Оформляется ежегодно перед началом учебного года
1	Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Хранится у механика	+	+	+	
2	Правила дорожного движения РФ. Хранится у механика	+	+	+	
3	Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение БДД	+	+	+	
4	Документы, подтверждающие аттестацию должностных лиц по БДД	+	+		Проводится не реже 1 раза в 5 лет
5	План мероприятий по обеспечению БДД . Хранится у механика	+	+		ежегодно
6	Программа и журнал вводного инструктажа по БДД . Хранится у механика		+		Пересматривается не реже 1 раза в 5 лет
7	Программа и инструкции сезонного инструктажа . Хранится у механика		+		Проводятся перед наступлением сезона
8	Документы, подтверждающие проведение стажировки водителей		+		При приеме на работу, а также при смене транспортного средства
9	Документы, подтверждающие проведение ежегодных занятий с водителями по повышению профмастерства (20 часов)	+	+		Ежегодно
10	Табеля учета рабочего времени водителей, графики работы водителей Хранится у	+	+		



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

	механика				
11	Путевые листы за прошедший месяц Хранится у механика	+	+		
12	Журнал регистрации путевых листов Хранится у механика	+	+		
13	Журналы учета ДТП и нарушений водителями ПДД Хранится у механика	+	+		По мере необходимости
14	Копии страховых полисов ОСАГО Хранится у механика	+	+		
15	График постановки автомобилей на ТО-1, ТО-2, журнал учета технических воздействий на АТС Хранится у механика	+	+		
16	Журнал учета проверок		+	+	Заполняется при проверках



***ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ
ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.***

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие на данном рабочем месте.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места. Основные опасные зоны. Средства безопасности оборудования
3. (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности).
4. Требования по предупреждению электротравматизма.
5. Порядок подготовки к работе рабочего места (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и других средств защиты).
6. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации
7. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими
8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения 10.Оказание первой помощи пострадавшим на производстве.



*ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте для работников*

структурное подразделение

Начат _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия имя, отчество инст руктируемого	Год рождения	Профессия должность инструктируемо го	Вид инструктаж а (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия инициалы должность инструктир ующего, допуска ющего	Подпись	Стажировка на рабочем месте				
								инструктирую щего	инструктир уемого	количеств о смен (с... по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	



Приложение № 8

*ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
КОТОРЫЕ ПЕРЕД ДОПУСКОМ К РАБОТЕ ДОЛЖНЫ ПРОЙТИ СТАЖИРОВКУ*

1. Водитель автомобиля 6 смен
2. Водитель автобуса 6 смен
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 6 смен
4. Уборщик территории 6 смен
5. Уборщик служебных помещений 6 смен
6. Дежурный по этажу 6 смен



Приложение № 9

*ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся*

Начат _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата проведения, вид и причины инструктажа	Тема инструктажа (программы и инструкции, по которым проводится инструктаж)	ПОДПИСИ	
		Инструктируемого	Инструктирующего
1	2	3	4



Приложение № 10

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ РАБОЧИХ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания комиссии по проверке знаний по безопасности
труда “_____” _____ 20__ г.Комиссия в составе:
председателя_____
должность, фамилия, инициалы и членов комиссии _____
должность, фамилия, инициалы _____На основании приказа № _____ от “_____”
_____ 20__ г. приняла
экзамен _____
вид обучения или проверки знаний и установила:

Ф.И.О	Должность профессия	Структурное подразделение	Дата предыдущей проверки	Результат проверки (сдал – не сдал)	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6

Председатель комиссии _____ (Фамилия, инициалы)
подписьЧлены комиссии _____ (Фамилия, инициалы)
подпись_____ (Фамилия, инициалы)
подпись_____ (Фамилия, инициалы)
подпись



ФОРМА ЖУРНАЛА ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Титульный лист

наименование структурного подразделения

Журнал
проверки состояния условий труда

Начат «__» _____ 20__ г.

Страницы журнала

дата проверки	фамилия, инициалы, занимаемая должность проверяющего	выявленные недостатки, нарушения	предложения по устранению выявленных недостатков и их причин	срок устранения, исполнитель (должность, фамилия)	подпись проверяющего	дата исполнения, подпись руководителя
1	2	3	4	5	6	7

Примечания:

Журнал проверки состояния условий труда должен быть заведен в каждом структурном подразделении (мастерской)

На титульном листе журнала указывается наименование структурного подразделения, объекта, дата начала записей.

Заведующий мастерской (мастер) несет ответственность за сохранность и правильность ведения журнала и должен предъявлять его руководителям, специалистам, работникам контролирующих органов и другим работникам, осуществляющим проверку.

*Приложение А***Ответственные за функционирование СУОТ:
КОУ «СУВШ № 2»**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись	Статус согласования
Заместитель директора по АХР	Левкович Андрей Георгиевич	«__» ____ 2022		Согласовано
Заместитель директора по учебной работе	Хамзина Рамиля Равильевна	«__» ____ 2022		Согласовано
Заместитель директора по воспитательной работе	Савичева Ольга Рифкатовна	«__» ____ 2022		Согласовано
Главный бухгалтер	Шихбабаева Милада Магомедовна	«__» ____ 2022		Согласовано
Специалист по кадрам	Духнова Айзада Марсовна	«__» ____ 2022		
И.о. специалиста по ОТ	Исаева Ольга Алексеевна	«__» ____ 2022		Согласовано
Механик	Бычков Денис Валерьевич	«__» ____ 2022		Согласовано



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измени я	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене ных	новых	Аннули- рованных					



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о системе управления охраной труда

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись	Статус согласования
Заместитель директора по АХР	Левкович Андрей Георгиевич	«__» ____ 2022		Согласовано
Заместитель директора по учебной работе	Хамзина Рамиля Равильевна	«__» ____ 2022		Согласовано
Заместитель директора по воспитательной работе	Савичева Ольга Рифкатовна	«__» ____ 2022		Согласовано
Главный бухгалтер	Шихбабаева Милада Магомедовна	«__» ____ 2022		Согласовано
Специалист по кадрам	Духнова Айзада Марсовна	«__» ____ 2022		Согласовано
И.о. специалиста по ОТ	Исаева Ольга Алексеевна	«__» ____ 2022		Согласовано
Механик	Бычков Денис Валерьевич	«__» ____ 2022		Согласовано